



Global Policy

Codice di Condotta

Funziona Approvante Consiglio di Amministrazione

Data Maggio 2017

Funzione Proponente Group Compliance

[UniCredit Group]

ANAGRAFICA

Owner	Regulatory Counsel	
Process Tree	Process Type: Governo e Controllo - MG: Gestione dei rischi e dei controlli - MP: Gestione dei rischi di compliance - EP: Modello rischio di Compliance, gestione e reporting	
Contatti	<i>Chiarimenti sui contenuti del documento</i>	Francesco Martiniello Regulatory Counsel Ph. +39 02 88624742 e-mail: Francesco.Martiniello@unicredit.eu
	<i>Assistenza operativa</i>	Gergana Georgieva Advisory Governance & Processes Regulatory Counsel Ph. +39 02 88624522 e-mail: Gergana.Georgieva@unicredit.eu
Funzioni di Capogruppo coinvolte nel processo di condivisione	Labour Policies, Industrial Relations & Welfare	
	HR Italy & CEO Functions	
	Human Capital Development	
	Organization Governance & Rules	
	Compliance, Legal, Audit and Gi&Ra Processes	
	Tax Compliance, Group Tax Affairs	
	BTS Coordination L.D. 231/01 & Anticorruption	
	Group Anti Financial Crime Compliance	
	Group Compliance Business Management, Education & Culture	
	Group CIB Compliance & Monitoring	
	Group Compliance Controls	
	Group Security	
	Group Digital Governance & Internal Communication	
	Group Sustainability and Foundations	
	Group Risk Management Support and Risk Culture	
Group Brand Management		
Media Relations		
Certificazione in Capogruppo per profili di competenza	Group Compliance Advisory & Country Italy Management	
Entità coinvolte nel processo di condivisione	UniCredit Bank Austria AG, Bank Pekao SA, UniCredit Bank AG, Unicredit Bank Ireland Plc, Cordusio Società Fiduciaria per Azioni, Cordusio Sim - Advisory & Family Office Spa, Unicredit Leasing S.p.A., Unicredit Business Integrated Solutions Società Consortile per Azioni, Unicredit Factoring S.p.A., Pioneer Global Asset Management S.p.A., I-Faber S.p.A., Unicredit International Bank (Luxembourg) SA, Unicredit (U.K.)	

	Trust Services Ltd, Nuova Compagnia di Partecipazioni S.p.A, Fineco Bank S.p.A., Bavaria Servicos de Representacao Comercial Ltda, UniCredit Subito Casa S.p.A., AO UniCredit Bank, SIA Baltics (SIA UniCredit Leasing), UniCredit Bank a.d. Banja Luka, UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia a.s., Unicredit Bank d.d., UniCredit Bank Hungary Zrt, UniCredit Bank Romania, UniCredit Bank Serbia Jsc, UniCredit Banka Slovenija DD, UniCredit Bulbank AD, Yapi Kredi, Zagrebacka Banka DD.		
	Controllate dirette	Controllate indirette	Altre indicazioni
Entità destinatarie (perimetro minimo)¹	Anthemis UniCredit Strategic Ventures LLP, AO UniCredit Bank, Bank Pekao SA, Bavaria Servicos de Representacao Comercial Ltda, Cordusio SIM - Advisory & Family Office SpA, Cordusio Società Fiduciaria per Azioni, Crivelli S.r.l., EuropEye Srl, Fineco Bank SpA, I-Faber SpA, Nuova Compagnia di Partecipazioni SpA, Pioneer Global Asset Management SpA, PIRTA VERWALTUNGS GMBH, Salone SpA, SIA Unicredit Leasing, Trevi Finance Srl, Trieste Adriatic Maritime Initiatives Srl, UniCredit (UK)Trust Services Ltd, UniCredit Bank a.d. Banja Luka, UniCredit Bank AG, UniCredit Bank Austria AG, UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s., UniCredit Bank Hungary Zrt., UniCredit Bank Ireland Plc, UNICREDIT BANK S.A., UniCredit Bank Serbia JSC, UniCredit Banka Slovenija d.d., UniCredit Bpc Mortgage Srl, UniCredit Bulbank AD, UniCredit Business Integrated Solutions SCpA, UniCredit Delaware Inc, UniCredit Factoring SpA, Unicredit Global Leasing Export GmbH, UniCredit International Bank (Luxembourg) SA, UniCredit Leasing SpA, UniCredit OBG srl, UniCredit Subito Casa SpA, UniCredit Turn-Around Management GmbH, Yapi ve Kredi Bankasi AS, Zagrebacka Banka d.d.	Unicredit Bank d.d.	
Filiali Estere di UniCredit S.p.A. destinatarie	New York, Shanghai, Guangzhou, Madrid, London, Paris, Munich, Vienna Permanent Establishment		

¹ In aggiunta alle Entità indicate, ogni Entità può distribuire la *Global Rule* ad ulteriori proprie controllate

Normative sostituite/revisionate e principali cambiamenti apportati

Normativa sostituita/ revisionata	Data normativa sostituita/ revisionata	Razionale/Riassunto delle principali modifiche	Tipo modifica
Numero GRETEL: UC-2013-076 Numero OdS: 484/2	25/09/2013	<i>La presente versione della Rule viene integrata con standard di condotta professionale, allineandosi alle practices di settore ed ai principi di condotta per la protezione degli interessi dei clienti.</i>	Sostituzione

Normativa di Gruppo collegata

Titolo	Numero GRETEL (se Global Rule)/ Numero OdS	Breve spiegazione del legame

Navigatore per Entità/Filiali Estere destinatarie

Sezioni di pertinenza di UniCredit S.p.A.	<i>Tutte le sezioni contenute nel presente documento</i>
Sezioni di pertinenza delle Società destinatarie	<i>Tutte le sezioni contenute nel presente documento</i>
Sezioni di pertinenza delle Filiali Estere di UniCredit S.p.A. destinatarie	<i>Tutte le sezioni contenute nel presente documento</i>

Indice

ANAGRAFICA.....	1
1 INTRODUZIONE.....	5
1.1 Scopo, applicazione e contenuti	5
1.2 Destinatari.....	5
1.3 Responsabilità.....	6
1.4 Glossario.....	6
2 PRINCIPI DI CONDOTTA PROFESSIONALE.....	8
2.1 Principi generali di Condotta	8
2.1.1 Conformità alla legge e responsabilità manageriale.....	8
2.1.2 Segnalazione di comportamenti illegittimi (<i>Whistleblowing</i>).....	9
2.1.3 Riservatezza	9
2.1.4 Ambiente di lavoro	9
2.1.5 Protezione dell'ambiente e dei diritti umani	10
2.1.6 Beni di Gruppo	10
2.1.7 Proprietà intellettuale	10
2.1.8 <i>Brand</i> e Comunicazione	10
2.1.9 Relazioni con le Autorità	10
2.1.10 Tassazione.....	11
2.1.11 Conflitti di interesse	11
2.1.12 Interruzione del rapporto con UniCredit.....	11
2.2 Protezione degli interessi dei clienti	12
2.2.1 Fair Dealing and Mis-selling	12
2.2.2 Informazioni del Cliente	12
2.2.3 Trattamenti preferenziali	12
2.2.4 Bisogni del Cliente	12
2.2.5 Reclami dei Clienti	12
2.2.6 Servizi di investimento forniti su base discrezionale	12
2.3 Trasparenza del mercato	13
2.3.1 Manipolazione del mercato.....	13
2.3.2 Informazioni Privilegiate.....	13
2.3.3 Antitrust.....	13
2.3.4 Accordi con i concorrenti	13
2.3.5 Personal Dealings.....	13
2.4 Anti-Corruzione	14
2.5 Anti-Riciclaggio e Sanzioni finanziarie	14
2.5.1 Antiriciclaggio e Finanziamento del Terrorismo.....	14
2.5.2 Sanzioni finanziarie.....	15
2.6 Data protection	15

1 INTRODUZIONE

1.1 SCOPO, APPLICAZIONE E CONTENUTI

Il presente Codice di Condotta è stato redatto in linea con i 5 *Fundamentals*² di UniCredit e, di conseguenza, con i nostri valori di Gruppo ed elenca i principi che tutti i Dipendenti di UniCredit e le Terze Parti collegate devono rispettare, al fine di garantire elevati *standard* di condotta professionale e integrità nello svolgimento delle attività effettuate in o per conto di UniCredit. Il presente documento deve essere letto congiuntamente alle altre *policy* e procedure emesse da UniCredit e dalle Società del Gruppo, che forniscono dettagli ulteriori sui principi trattati in questo Codice. Il presente Codice e le più dettagliate *policy* e procedure compongono un quadro normativo di riferimento, volto ad assicurare che i Destinatari siano consapevoli delle aspettative che UniCredit e i suoi *Stakeholder* ripongono sul loro comportamento.

Il presente Codice non intende essere una guida esaustiva di tutti gli obblighi normativi vigenti, ma ha lo scopo di promuovere la cultura di *compliance*, offrendo una panoramica dei regolamenti di *compliance* e degli *standard* etici e professionali del settore.

Il seguente documento deve essere accessibile a tutti i Destinatari e, ove necessario, al pubblico, sempre attraverso canali di comunicazione di Gruppo approvati ed ufficiali.

La conformità alle disposizioni di questo Codice, all'interno del menzionato quadro normativo di riferimento, è parte integrante degli obblighi contrattuali di ciascun Dipendente. Stralci del presente Codice di Condotta possono essere inseriti negli accordi contrattuali con Terze Parti.

Il rispetto (o la violazione) dei contenuti del presente Codice costituisce uno dei fattori da prendere in considerazione nel corso della valutazione manageriale delle prestazioni individuali, nel rispetto delle relative regole interne di ciascuna Società.

La violazione da parte dei Dipendenti, o il porre in essere comportamenti non in linea con gli obblighi derivanti dal presente documento, nell'ambito del quadro normativo già citato, può dar corso sia ad azioni disciplinari da parte della funzione Risorse Umane, in conformità alle procedure previste dal datore di lavoro di ciascun soggetto, che a sanzioni pecuniarie e amministrative in base alla regolamentazione internazionale e locale, come pure a procedimenti legali, ove previsto dalla legge. Violazioni gravi delle disposizioni previste da questo Codice e delle disposizioni e normative locali alle quali il Codice fa riferimento possono determinare l'interruzione del rapporto di lavoro.

1.2 DESTINATARI

Il Codice si applica a tutte le persone collegate a UniCredit e alle Società del Gruppo tramite un contratto di lavoro e a tutti i membri degli organi esecutivi, strategici e di controllo (di seguito, congiuntamente, i "Dipendenti"); inoltre, attraverso la formalizzazione di un accordo separato, si applica anche alle Terze Parti (persone fisiche o giuridiche collegate al Gruppo o alle Società del Gruppo tramite un accordo formale, ad esempio fornitori, consulenti, agenti collegati, lavoratori distaccati).

² Secondo quanto previsto da UniCredit Competency Model: Customers First, People Development, Cooperation & Synergies, Risk Management, Execution & Discipline.

1.3 RESPONSABILITÀ

Il Consiglio di Amministrazione di UniCredit, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, come anche il resto del *Top Management* di UniCredit e delle Società controllate hanno la responsabilità di creare e diffondere la cultura della gestione del rischio all'interno dell'organizzazione e di assicurare la supervisione della condotta richiesta. In questo senso, essi ricoprono un ruolo attivo nel far rispettare gli *standard* di comportamento descritti in questa *policy*.

La Capogruppo e tutte le Società del Gruppo devono:

- implementare la *policy*;
- informare tutti i Dipendenti in merito alla pubblicazione/approvazione della *policy* e dei suoi contenuti;
- promuovere efficacemente e periodicamente i contenuti della *policy* all'interno della propria organizzazione;
- inserire i *Principi di condotta professionale* di questa *policy* (Capitolo 2) come parte inscindibile dagli obblighi contrattuali dei Dipendenti, sia per quanto riguarda i contratti individuali, sia quelli collettivi, ad esempio con organi di rappresentanza dei Dipendenti;
- sovrintendere all'applicazione della *policy* e garantire che i processi di valutazione e disciplinari dei Dipendenti siano svolti tenendo in considerazione la loro condotta, in conformità con quanto previsto da questo Codice, nel quadro dell'ambito normativo di riferimento già menzionato nel paragrafo 1.1;
- erogare periodicamente attività di formazione obbligatoria rivolta a tutti i Dipendenti in merito al contenuto di questa *policy*, al fine di assicurare *standard* minimi di consapevolezza.
- inserire parti della presente *policy* tra le clausole previste nei contratti formalizzati con Terze Parti.

1.4 GLOSSARIO

Parola chiave	Definizione
Abusi e manipolazioni di mercato	Ogni condotta tenuta in relazione ad strumenti finanziari ammessi alla negoziazione su un mercato (o per i quali è stata fatta richiesta di quotazione) che implichi <i>insider trading</i> , diffusione impropria di informazioni privilegiate, utilizzo improprio di informazioni, transazioni manipolative, artifici manipolativi, diffusione di informazioni che possano dare un'impressione falsa o fuorviante, o comportamenti fuorvianti, o alterazione del mercato. La disciplina sugli abusi di mercato prevede sanzioni di natura sia penale che civile.
Antitrust	Normativa che garantisce la concorrenza sul mercato in un mercato aperto, regolamentando i comportamenti anticoncorrenziali tra società. Tale normativa vieta accordi o condotte abusive che limitino il libero scambio e la concorrenza, assicura che il consumatore possa beneficiare di prezzi bassi, di una più alta qualità dei prodotti e servizi, di un'ampia possibilità di scelta ed infine di maggiore innovazione.
Autorità	Organizzazioni di supervisione locali e Internazionali, legislatori, Autorità pubbliche/statali, come Governi e loro rappresentanti, Autorità giudiziarie.
Capogruppo	UniCredit S.p.A. (di seguito anche "UniCredit")
Cliente	Un gruppo o un individuo che utilizza i servizi di UniCredit o delle Società del Gruppo.
Concussione e Corruzione	Promettere, offrire, elargire, pretendere, sollecitare, accettare o ricevere vantaggi monetari o di altra natura, allo scopo di influenzare il ricevente, al fine di assicurare all'offerente un indebito vantaggio.

Condotta Inaccettabile	<p>Qualsiasi azione, o mancanza di azione, compiuta nello svolgimento del proprio lavoro o in connessione ad esso, relativa agli <i>Stakeholder</i> di UniCredit, la quale è o potrebbe risultare dannosa o mettere in pericolo il Gruppo e/o i suoi Dipendenti. Sono incluse condotte che siano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - illegali; - scorrette o non etiche (al di là di ciò che è considerato corretto nel settore in cui si opera, un comportamento che possa deliberatamente creare svantaggio a uno o diversi <i>Stakeholder</i>) - violazioni di leggi o regolamenti; o - mancanza di conformità alle regolamentazioni interne.
Conflitti di Interesse	<p>Con il termine Conflitti di Interesse si intendono tutte quelle situazioni che coinvolgono il Gruppo, i suoi Dipendenti e/o gli <i>Stakeholder</i>, nelle quali il Gruppo o un suo Dipendente siano in condizione di approfittare, in qualsivoglia maniera, di una facoltà professionale o ruolo ufficiale al fine di realizzare un vantaggio indebito, sia personale che per il Gruppo stesso (o anche potenzialmente a danno del Gruppo stesso), danneggiando uno o più clienti o gruppi di <i>Stakeholder</i>.</p> <p>Si può essere in presenza di un conflitto di interesse ogniqualvolta esista la percezione di un comportamento potenzialmente scorretto in grado di ledere la fiducia nel Gruppo, pur in mancanza di una condotta inappropriata o comunque non etica.</p>
Data Protection	<p>Quadro normativo che regola la raccolta, la gestione, la conservazione e l'utilizzo di informazioni personali in conformità con i diritti, le libertà e la dignità di un soggetto. Si fa particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.</p>
Data Security	<p>Implementazione di misure tecnologiche e organizzative di sicurezza per proteggere la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché i diritti e gli interessi del soggetto/proprietario degli stessi.</p>
Destinatari	<p>Dipendenti e Terze parti (sia individui che società) connessi al Gruppo o a Società del Gruppo tramite accordi formali (ad esempio fornitori, consulenti, agenti collegati, lavoratori distaccati, etc.)</p>
Dipendenti	<p>Tutte le persone impiegate in virtù di un contratto di lavoro e tutti i membri degli organi esecutivi, strategici e di controllo di UniCredit/Società del Gruppo.</p>
Donazioni Politiche	<p>Ogni donazione per conto o in nome del Gruppo, effettuata in denaro o in natura, per supportare una causa politica. Le donazioni in natura possono includere offerte di beni o servizi, pubblicità o attività promozionali a favore di un partito politico, acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi, donazioni a organizzazioni di ricerca strettamente associate a un partito politico e la messa a disposizione di dipendenti senza retribuzione per lo svolgimento di propaganda politica o per la candidatura a cariche politiche.</p>
Elevati <i>standard</i> professionali di condotta	<p>Principi riguardanti valori e principi organizzativi che, se posti in essere, promuovono fiducia, comportamenti corretti, equità ed integrità.</p>
Gruppo	<p>O "il Gruppo" si riferisce ad UniCredit SpA congiuntamente alle Società del Gruppo.</p>
Informazioni riservate	<p>Ogni informazione relativa a UniCredit e alle Società del Gruppo, o ai suoi <i>Stakeholder</i>, che non è o non sarà resa disponibile al pubblico alla data della sua divulgazione o utilizzo e che sia stata ricevuta/ottenuta in forma scritta, orale o tramite altri strumenti nel corso dell'esecuzione dei doveri contrattuali da parte dei destinatari, che agiscono in nome/per conto di UniCredit.</p>

<i>Know Your Customer</i>	Procedura di adeguata verifica che il Gruppo deve svolgere per identificare i propri Clienti e controllare le relative informazioni necessarie per poter concludere affari con loro.
<i>Mis-selling</i>	Vendita di prodotti o servizi volontaria, sconsiderata o negligente in circostanze nelle quali il potenziale cliente sia ingannato circa le caratteristiche del prodotto, oppure il prodotto o servizio non risulti adeguato alle sue necessità.
<i>Mobbing</i>	Esempi di <i>mobbing</i> che sviscerano la dignità dei colleghi possono essere descritti come segue: diffusione di falsità e pettegolezzi, violazione della vita personale dell'individuo, assegnazione di compiti inutili o demansionamento ingiustificato, violenza verbale o umiliazione, minacce con violenza fisica, isolamento sociale o critiche continue e scorrette sul rendimento della persona. Il <i>Mobbing</i> può verificarsi sia tra linee gerarchiche diverse, sia all'interno della medesima.
Riciclaggio e Finanziamento del terrorismo	Il riciclaggio di denaro è l'attività finalizzata a nascondere la provenienza illecita dei proventi di un crimine, creando la parvenza di un'origine lecita. Il finanziamento del terrorismo si riferisce alla fornitura o raccolta di fondi, effettuata con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, con l'intento di utilizzarli, o nel convincimento che dovranno essere utilizzati, in tutto o in parte, al fine di svolgere atti di terrorismo o di fornire supporto a individui o gruppi di individui che cercano di compiere questi atti.
Sanzioni Finanziarie	Restrizioni imposte alle relazioni d'affari con Paesi, società e individui, applicando, tra le altre, Sanzioni Finanziarie dell'Unione Europea (UE), <i>United States</i> ("US") <i>Office of Foreign Assets Control</i> ("OFAC"), Nazioni Unite (ONU), ed ogni disposizione nazionale in Paesi nei quali le società del Gruppo sono ubicate.
Società del Gruppo	Società direttamente o indirettamente controllate da UniCredit S.p.A (di seguito anche "Società del Gruppo" o "Società").
UniCredit <i>Stakeholders</i>	Clienti, investitori, legislatori, Comunità interne di UniCredit e delle società del Gruppo

2 PRINCIPI DI CONDOTTA PROFESSIONALE

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

2.1.1 Conformità alla legge e responsabilità manageriale

I Destinatari devono rispettare e promuovere elevati *standard* di condotta professionale.

I Destinatari devono agire in conformità ai valori del Gruppo UniCredit, alle leggi e normative applicabili, agli *standard* professionali di settore e alle regolamentazioni interne. I Destinatari devono dimostrare competenza, diligenza, rispetto e comportamenti etici nelle loro relazioni con gli *Stakeholder* di UniCredit e delle Società del Gruppo.

I Destinatari devono evitare qualsiasi condotta inappropriata o apparentemente tale, e devono proteggere la reputazione e la sostenibilità del *business* di UniCredit e delle Società del Gruppo.

Ogni Dipendente del Gruppo ha il dovere di essere consapevole delle responsabilità derivanti dal proprio ruolo all'interno del Gruppo e deve esercitare la propria attività lavorativa con discernimento e giudizio professionale.

I Dipendenti devono:

- comprendere e rispettare le leggi applicabili, le normative interne ed esterne e le regolamentazioni che disciplinano la propria attività professionale, con il supporto del

- datore di lavoro;
- portare a termine e superare con successo, entro la scadenza stabilita, i corsi e le attività formative obbligatorie assegnate dal datore di lavoro;
- con il supporto del datore di lavoro, migliorare costantemente la propria conoscenza su prodotti, servizi, processi e procedure interni relativi alle loro attività;
- avere cura dello svolgimento corretto e puntuale delle attività di propria competenza e sotto la propria supervisione, con un adeguato senso di responsabilità personale/etica.

Tutti i Dipendenti devono essere consapevoli dei rischi legali, regolamentari, di sicurezza e reputazionali e gestire con fermezza e in modo adeguato qualsiasi questione che possa danneggiare la sostenibilità del *business* del Gruppo UniCredit o la sua reputazione.

Tutti i Dipendenti responsabili del coordinamento di altre risorse (*manager*) devono garantire che le attività soggette alla loro supervisione siano condotte in conformità alle leggi applicabili, alla normativa interna (come questo Codice) e che i Dipendenti sotto la loro supervisione rispettino i propri obblighi e si comportino in modo professionale ed etico.

I *manager* devono incoraggiare lo sviluppo di un ambiente di confronto aperto su rischi ed errori, che consenta di far presente elementi di preoccupazione. Agli stessi è proibito porre in essere intimidazioni e ritorsioni, come pure ostacolare le pari opportunità di sviluppo professionale di Dipendenti che, in buona fede, segnalino condotte inaccettabili, note o sospette, o comportamenti difformi dai principi del presente Codice di Condotta.

2.1.2 Segnalazione di comportamenti illegittimi (*Whistleblowing*)

Nel caso in cui i Dipendenti abbiano il ragionevole sospetto che si sia verificata o che possa verificarsi una Condotta Inaccettabile, la circostanza deve essere segnalata tempestivamente.

2.1.3 Riservatezza

I Destinatari devono trattare le informazioni riservate con attenzione, astenersi dal condividerle con soggetti terzi, astenersi dal discuterne in pubblico o anche all'interno del Gruppo in circostanze non strettamente connesse a finalità di *business* o al di fuori del principio del "*need to know*". I Destinatari devono assicurarsi che la diffusione d'informazioni riservate avvenga solo in conformità alle normative interne in vigore.

2.1.4 Ambiente di lavoro

I Destinatari favoriscono un ambiente di lavoro sereno, sicuro e non discriminatorio. Devono trattare gli altri con dignità e rispetto e in nessuna circostanza devono compiere o tollerare discriminazioni o molestie basate su età, razza, colore, nazionalità, cittadinanza, opinioni politiche, religione, stato civile, genere, orientamento sessuale, identità sessuale, disabilità e qualsiasi altro tipo di condizione non qui menzionata.

I Destinatari non devono tollerare o compiere azioni di *mobbing* e bullismo.

I Destinatari beneficiano di e devono promuovere un ambiente di pari opportunità per lo sviluppo professionale.

I Destinatari devono garantire conformità ai criteri di oggettività, competenza, professionalità e pari opportunità, senza alcun favoritismo durante selezione, valutazione, avanzamento professionale e altri processi di sviluppo delle persone, al fine di garantire una selezione basata sulle migliori competenze e integrità professionali disponibili.

2.1.5 Protezione dell'ambiente e dei diritti umani

I Destinatari devono attentamente tenere in considerazione gli impatti delle loro decisioni e attività professionali sull'ambiente e sui diritti umani. Devono agire responsabilmente e condividere l'impegno del Gruppo UniCredit e le sue regole.

2.1.6 Beni di Gruppo

I Destinatari possono utilizzare i beni del Gruppo (ad esempio capitale, strutture, attrezzature, informazioni di proprietà, tecnologie, piani di *business*, segreti commerciali, innovazioni, elenchi di clienti, ecc.) esclusivamente per scopi legittimi di *business* in conformità con le normative interne del Gruppo. In nessuna circostanza i beni del Gruppo dovranno essere utilizzati allo scopo di diffondere o conservare qualsiasi tipo di materiale illegale, discriminatorio, molesto, diffamatorio o improprio. I Destinatari devono prevenire attivamente ogni uso improprio, volontario o meno, di beni del Gruppo.

Le caselle mail sono strumenti di lavoro; pertanto, le comunicazioni elettroniche per fini personali o non lavorativi devono essere ridotte al minimo e non devono compromettere né lo svolgimento dell'attività lavorativa, né la protezione di informazioni aziendali sensibili e/o confidenziali.

In assenza delle necessarie autorizzazioni, i Destinatari non devono accedere ad aree o a sistemi protetti non connessi alle loro attività lavorative e responsabilità.

2.1.7 Proprietà intellettuale

I Destinatari devono rispettare la normativa vigente in materia di proprietà intellettuale. Tra l'altro, con riferimento al Gruppo, devono rispettarne la proprietà intellettuale, i sistemi informativi, i dispositivi, i manuali e i video, la conoscenza, i processi, la tecnologia, il *know-how* e, in generale, tutto ciò che sia stato sviluppato o creato all'interno del Gruppo.

2.1.8 Brand e Comunicazione

I Destinatari non possono diffondere informazioni o emettere comunicati per conto del Gruppo UniCredit senza esplicita autorizzazione.

I Destinatari devono garantire che le loro comunicazioni interne ed esterne (sia effettuate per conto del Gruppo, sia in relazione all'attività svolta in/per il Gruppo UniCredit) siano veritiere, accurate e corrette ed effettuate nel rispetto delle leggi applicabili, delle normative di riferimento e dei regolamenti interni.

I Destinatari devono utilizzare il nome e/o le immagini del *brand* UniCredit e delle Società del Gruppo in conformità ai regolamenti e alle linee-guida interne in materia di *brand*, in modo rispettoso e sempre in buona fede.

Le Terze parti possono associare pubblicamente il proprio nome e marchio a quelli del Gruppo UniCredit nel contesto delle loro attività professionali svolte all'interno di, a favore di o per conto di UniCredit e/o delle Società del Gruppo, previa autorizzazione.

2.1.9 Relazioni con le Autorità

Le comunicazioni e qualsiasi altro rapporto con le Autorità devono basarsi sui principi di trasparenza, integrità, professionalità e cooperazione e devono essere svolti in stretta osservanza delle leggi applicabili e dei relativi regolamenti interni di UniCredit/Società del Gruppo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, quando interagiscono con le Autorità, ai Dipendenti è vietato:

- fornire informazioni false o fuorvianti;

- occultare od omettere fatti/informazioni importanti; e
- fornire dati falsi o alterati.

2.1.10 Tassazione

I Dipendenti, quando agiscono per conto di UniCredit e delle Società del Gruppo, non devono intraprendere operazioni, investimenti, prodotti e altre iniziative con l'intento di evadere e/o eludere le imposte, oppure di ottenere vantaggi fiscali indebiti in violazione della legge.

I Dipendenti devono svolgere solo attività che siano supportate da genuini scopi di business ed effettiva sostanza economica ed è a loro vietato effettuare transazioni finalizzate ad aggirare la normativa fiscale, oppure di ottenere riduzione e/o rimborsi di imposte, altrimenti indebiti.

Le informazioni fornite alle Autorità fiscali e agli altri organi rilevanti devono essere complete, accurate, veritiere e trasparenti. E' vietato ritardare e ostacolare le attività poste in essere da dette Autorità nel corso di verifiche o ispezioni in materia fiscale.

Le dichiarazioni dei redditi e qualsiasi altro adempimento richiesto dalla normativa fiscale devono essere eseguiti correttamente ed entro le scadenze, al fine di evitare sanzioni.

2.1.11 Conflitti di interesse

I Destinatari sono tenuti ad agire in modo imparziale e obiettivo ed evitare di ritrovarsi in circostanze di Conflitto di Interesse, reale o potenziale, che possano: compromettere la loro indipendenza di giudizio e di scelta; essere incompatibili con i propri doveri; danneggiare gli interessi o la reputazione del Gruppo. Quanto sopra si riferisce anche ai rapporti con tutte le controparti e i Clienti, inclusi i fornitori e le pubbliche amministrazioni.

I Destinatari prendono decisioni connesse all'attività svolta all'interno di/a favore di/per conto del Gruppo in maniera indipendente ed esclusivamente sulla base di valutazioni professionali fondate e su criteri etici e non devono essere influenzati da legami familiari, di conoscenza con Terze Parti o da altri interessi personali.

I Dipendenti sono tenuti a segnalare interessi personali, per esempio cariche aziendali o partecipazioni in società non appartenenti al Gruppo o incarichi esterni, al fine di consentire al datore di lavoro l'identificazione e la gestione dei conflitti che possano sorgere tra il Dipendente e gli interessi del Gruppo o dei suoi *Stakeholder*. I Destinatari titolari di una carica che possa influenzare la loro attività lavorativa devono informare il proprio datore di lavoro e concordare le modalità più corrette per la gestione di tale situazione, affinché la stessa non interferisca o confligga con l'attività svolta per il Gruppo in termini di tempo, impegno e utilizzo delle informazioni e dei beni aziendali.

I Destinatari sono tenuti a segnalare anche gli interessi dei propri familiari stretti qualora abbiano il potere di influenzare l'esito di una transazione e quei familiari possano direttamente o indirettamente beneficiarne.

E' permesso acquistare o altresì ricevere beni o servizi dai Clienti o da Terze parti per motivi personali o professionali solo a condizioni e prezzi di mercato.

2.1.12 Interruzione del rapporto con UniCredit

Ai Destinatari è espressamente vietato trasferire, trattenere o continuare ad utilizzare beni e/o altre informazioni (inclusi dati, documenti, etc.) appartenenti al Gruppo dal momento della cessazione del rapporto di lavoro o qualsivoglia altro tipo di relazione contrattuale con il Gruppo; i Destinatari sono tenuti a rispettare la proprietà intellettuale del Gruppo.

Qualora i Destinatari siano in possesso di informazioni confidenziali appartenenti al Gruppo, anche successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale, è fatto loro divieto di condividerle, se non in presenza di una richiesta ufficiale del Gruppo o delle Autorità pubbliche. I Destinatari devono astenersi dal prendere decisioni d'investimento personali sulla base delle informazioni in loro possesso.

2.2 PROTEZIONE DEGLI INTERESSI DEI CLIENTI

I Dipendenti e le Terze parti (quando operano per conto di UniCredit o delle Società del Gruppo) agiscono con la dovuta diligenza e la necessaria professionalità in ogni interazione con i clienti del Gruppo. Essi sono tenuti ad agire sempre a vantaggio dei Clienti del Gruppo considerando prima di tutto i loro interessi nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti interni.

I Destinatari che agiscono per conto di un Cliente devono, in ogni caso, essere muniti di una apposita autorizzazione.

2.2.1 Fair Dealing and Mis-selling

Il materiale pubblicitario, le informazioni commerciali e l'attività di consulenza al Cliente devono sempre rispettare i requisiti di imparzialità, obiettività, trasparenza ed essere fondati su valutazioni di natura finanziaria.

I Dipendenti si astengono dal vendere prodotti o servizi qualora, deliberatamente o per negligenza, il contratto sia stato mal rappresentato o il prodotto o il servizio non siano adeguati ai bisogni del cliente e alla sua propensione al rischio.

2.2.2 Informazioni del Cliente

I Destinatari devono gestire le informazioni e la relazione con il cliente in modo confidenziale e divulgarle o usarle solo quando consentito dalla legge o previo esplicito consenso del cliente.

La condivisione interna delle informazioni del cliente deve basarsi sui processi ufficiali della Società, e sempre nel rispetto della normativa applicabile e del principio del "need to know".

2.2.3 Trattamenti preferenziali

I Destinatari devono astenersi dal fornire al singolo Cliente un trattamento preferenziale illecito.

2.2.4 Bisogni del Cliente

I Destinatari sono tenuti ad intraprendere azioni appropriate al fine di comprendere i bisogni e le aspettative del Cliente. I Destinatari individuano soluzioni finanziarie coerenti con le necessità dei Clienti.

2.2.5 Reclami dei Clienti

I Destinatari gestiscono con serietà, imparzialità e tempestività i reclami dei Clienti.

2.2.6 Servizi di investimento forniti su base discrezionale

La consulenza in materia d'investimenti, previa raccolta di informazioni sufficienti, si basa sulla verifica di adeguatezza e sulla valutazione della situazione finanziaria complessiva del Cliente, della sua esperienza in materia di investimenti, della capacità di sopportare le perdite e della sua

tolleranza al rischio, nonché dei suoi obiettivi di investimento.

Quando prestano il servizio di gestione di portafoglio, i Destinatari eseguono esclusivamente transazioni coerenti con gli obiettivi stabiliti e con i vincoli di portafoglio di ciascun Cliente.

I Destinatari comunicano le informazioni sui risultati della gestione di portafoglio garantendo che siano corrette, accurate e complete. I Destinatari si astengono dal promettere o garantire risultati futuri o rendimenti sugli investimenti, tranne nei casi in cui questi siano definiti contrattualmente.

2.3 TRASPARENZA DEL MERCATO

2.3.1 Manipolazione del mercato

I Dipendenti si astengono dall'intraprendere pratiche che abbiano effetti distorsivi sui prezzi o che aumentino artificiosamente i volumi delle transazioni con l'intento di manipolare il mercato.

2.3.2 Informazioni Privilegiate

I Dipendenti in possesso d'informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più strumenti finanziari quotati (o relativi emittenti), che, se rese pubbliche potrebbero influire in modo sensibile sui relativi prezzi di mercato, non devono agire (comunicare o usarle per effettuare transazioni a vantaggio personale o di altri), né spingere altri ad agire, sulla base di dette informazioni.

2.3.3 Antitrust

I Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare la disciplina sulla concorrenza. Essi non devono:

- negoziare accordi su prezzi, prodotti o servizi o ripartizioni di quote di mercato con i concorrenti;
- stringere accordi che costringano un Cliente/controparte ad avere una relazione con il Gruppo in forma esclusiva o che limitino la sua possibilità di fare operazioni con la concorrenza;
- stringere accordi con terze parti che implicino limitazioni di prezzo; oppure
- partecipare a incontri con i concorrenti in cui vengano scambiate informazioni che potrebbero rivelare condotte o strategie future o in cui potrebbero acquisire, in maniera illegale o impropria, informazioni in relazione al mercato o alla concorrenza.

2.3.4 Accordi con i concorrenti

I Dipendenti si astengono dal discutere o raccogliere ed usare informazioni confidenziali sui concorrenti e dal trasmettere tali informazioni a Terze parti.

2.3.5 Personal Dealings

I Destinatari non possono utilizzare informazioni dei Clienti o di Terze parti, acquisite nello svolgimento della loro attività lavorativa presso UniCredit, per eseguire operazioni personali o ottenere un qualsiasi vantaggio personale. Essi devono evitare investimenti a titolo personale che possano determinare un rischio reputazionale o conflitto con un interesse del Gruppo o implicare l'uso, abuso o scorretta diffusione di informazioni confidenziali relative ai Clienti e/o alle loro transazioni.

Ai Dipendenti si raccomanda di effettuare operazioni su strumenti finanziari in modo responsabile e ragionevole, coerentemente con le proprie risorse finanziarie, privilegiando investimenti a lungo termine ed evitando attività di tipo speculativo, nel rispetto della normativa di riferimento e dei

regolamenti interni.

2.4 ANTI-CORRUZIONE

Ai Destinatari è vietato qualunque comportamento che possa configurarsi come un atto di concussione e/o corruzione, indipendentemente dal fatto che la controparte sia un pubblico ufficiale o meno, dalla nazionalità e dal luogo in cui l'atto sia commesso.

Anche tentare, incoraggiare, favorire e/o istigare la concussione e la corruzione è illegale e proibito.

I Destinatari non possono richiedere, ricevere, offrire o essere coinvolti in alcun modo in pagamenti finalizzati ad ottenere agevolazioni di alcun tipo.

Nell'ambito di una relazione commerciale, i Destinatari possono offrire o ricevere omaggi, intrattenimenti, ospitalità solo se di valore ragionevole e proporzionato. Tali circostanze non rappresentano un'influenza indebita nell'ambito di relazioni commerciali correnti o future.

Non è consentito: offrire, promettere, o elargire (direttamente o indirettamente) omaggi, intrattenimenti, ospitalità o qualsiasi altro vantaggio a pubblici ufficiali, stranieri o nazionali, se non nei casi in cui le procedure locali prevedano l'approvazione da parte della funzione di Compliance.

Omaggi in denaro o in forme equivalenti sono proibiti.

Le Terze Parti devono rispettare i principi in materia di lotta alla concussione alla corruzione illustrati nel presente Codice di Condotta.

I Destinatari devono intraprendere o mantenere relazioni commerciali con una Terza parte sulla base della buona conoscenza del partner e solo in presenza di finalità legittime.

I Destinatari effettuano donazioni e sponsorizzazioni per conto, o in nome del Gruppo, in buona fede e per scopi legittimi, e non come incentivo per ottenere qualsiasi vantaggio di business.

Ai Destinatari è vietato effettuare o avallare Donazioni Politiche per conto o in nome del Gruppo.

I Destinatari non possono offrire contratti di lavoro, inclusi part-time, contratti a tempo determinato, avanzamenti di carriera, per esercitare un'influenza indebita e devono sempre procedere secondo i processi competitivi standard di assunzione.

2.5 ANTI-RICICLAGGIO E SANZIONI FINANZIARIE

2.5.1 Antiriciclaggio e Finanziamento del Terrorismo

I Destinatari non devono sostenere o facilitare il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo. Devono essere ragionevolmente attenti a non informare (deliberatamente o non) i soggetti sospettati di riciclaggio o finanziamento del terrorismo circa il loro stato.

I Dipendenti devono:

- conoscere e rispettare la UniCredit Know Your Customer e le linee guida di Gruppo sull'antiriciclaggio così come implementate a livello locale;
- essere sempre attenti ed analizzare criticamente i Clienti e le transazioni;
- esprimere per tempo dubbi e segnalare sospetti legati al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo in conformità ai processi di segnalazione implementati nella relativa società del Gruppo.

2.5.2 Sanzioni finanziarie

Ai Dipendenti è severamente vietato intraprendere, supportare o facilitare relazioni d'affari o attività di business con persone fisiche o giuridiche soggette alle sanzioni previste dalle Nazioni Unite, Unione Europea o Stati Uniti, così come con paesi soggetti a sanzioni emanate da più organismi (*Broadly prohibited countries*).

I Dipendenti devono:

- avere gli strumenti per essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla Policy - Sanzioni Finanziarie e dai collegati regolamenti di Gruppo sulle Sanzioni Finanziarie, Screening dei Pagamenti e dei Clienti e Trade Finance;
- prestare particolare attenzione ai cambiamenti della normativa sulle Sanzioni ed alle conseguenze immediate che queste hanno sull'attività di business;
- essere attenti alle problematiche connesse alle sanzioni finanziarie occasionali, al coinvolgimento di parti sanzionate o di paesi quando rinnovano o valutano accordi di business;
- segnalare immediatamente i dubbi in conformità ai regolamenti interni.

2.6 DATA PROTECTION

I Destinatari devono utilizzare, accedere, archiviare, trasferire, cancellare e diffondere informazioni appartenenti al Gruppo con attenzione e sempre sulla base del principio di riservatezza.

Essi devono proteggere in maniera adeguata le informazioni appartenenti al Gruppo, inclusi i dati dei Clienti, dalla perdita, distruzione e dall'accesso o utilizzo non autorizzato.

Ai Destinatari è richiesto di mantenere la riservatezza di qualsiasi informazione non pubblica di cui vengano a conoscenza per ragioni connesse alle loro mansioni o nell'ambiente di lavoro e di usare tali informazioni esclusivamente per lo svolgimento delle loro attività. Essi devono gestire tali informazioni nel rispetto della normativa di riferimento e delle linee guida del Gruppo riferite alla protezione e all'uso di tali informazioni.